UREBA Exceptionnel 2013

Appel à projets destiné aux personnes morales de droit public et aux organismes non commerciaux visant l'amélioration de la performance énergétique de leurs bâtiments en Wallonie

MODE D'EMPLOI

Edition du 17 avril 2013

Arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2013 relatif à l'octroi exceptionnel de subventions aux personnes de droit public et aux organismes non commerciaux pour la réalisation de travaux visant l'amélioration de la performance énergétique et l'utilisation rationnelle de l'énergie dans les bâtiments

Les demandes de subsides sont à envoyer à :

Service Public de Wallonie (SPW) – DGO4
(Direction Générale opérationnelle de l'Aménagement du Territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie) - Département de l'Energie et du Bâtiment durable

Chaussée de Liège, 140-142
5100 NAMUR (Jambes)

Informations :
http://energie.wallonie.be
Téléphone : 081 48 63 91 - Fax : 081 48 63 03
ureba@spw.wallonie.be

Table des Matières

Attention : Toute demande de subvention doit être PREALABLE à la mise en œuvre des travaux

QUI peut bénéficier de subsides? ……..…….. p 3

QUAND introduire la demande ? …….. p 3

QUOI : investissements subventionnés …….. p 3

TAUX de subvention ……..……..……..…… p 4

Financement alternatif : c'est quoi ? …… p 4

Conditions sur l'appartenance des bâtiments et des éléments insérés ou rénovés …..…… p 4

Composition d'un dossier complet de demande de subside ……..…….. p 5

Conditions particulières ……..…… p 6

Procédure générale applicable à l'introduction d'une demande de subvention…….. p 6

Procédure générale applicable à l'introduction d'une demande de liquidation ……p 7

QUI peut bénéficier des subsides ?

Les subventions UREBA sont accessibles :

- aux communes, provinces, CPAS et zones de police
- aux écoles, hôpitaux et piscines
- aux autres organismes non commerciaux : ASBL, services à la collectivité, etc. actifs dans
  - un but : philanthropique, scientifique, technique OU pédagogique
  - ET un domaine : énergie, protection de l'environnement OU lutte contre l'exclusion sociale

En cas de doute sur l'éligibilité de votre institution, veuillez compléter le formulaire disponible sur http://energie.wallonie.be via la rubrique « Aides et primes > Secteur public, non marchand, ASBL et autres cas » et joignez la réponse obtenue au formulaire de demande de subside.

QUAND introduire la demande ?

La demande doit être introduite au plus tard le 30 juin 2013, le cachet de la poste faisant foi.

Une demande déjà introduite dans le cadre du programme « UREBA ordinaire » (arrêté du Gouvernement wallon du 10 avril 2003) peut être introduite dans le cadre du programme « UREBA exceptionnel 2013 » (arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2013), si la demande initiale :

1° n'a pas fait l'objet d'une autorisation de débuter les travaux pour motif d'urgence

2° n'a pas fait l'objet d'une notification d'octroi de subside

3° concerne des travaux qui respectent les exigences de l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2013 (« UREBA exceptionnel »).

Si cette nouvelle demande fait l'objet d'une décision d'octroi, la demande initiale sera annulée.

QUOI : les 6 catégories d'investissements subventionnés

1° isolation thermique des parois du bâtiment (en ce compris le remplacement de châssis) et/ou le remplacement ou l'amélioration du système de chauffage
2° amélioration des installations d'éclairage
3° installation d'un équipement électrique rotatif (pompe, ventilateur, compresseur) dont le moteur est équipé d'une régulation à vitesse variable
4° installation d'un équipement dans le domaine de la ventilation, du refroidissement et de la protection contre la surchauffe
5° installation d'un réseau de chaleur
6° installation de tout autre équipement ou système particulièrement performant qui a trait à l'amélioration de la performance énergétique d'un bâtiment, à l'exclusion des systèmes exploitant des sources d'énergies renouvelables

Pour les **détails et conditions**, voir l'annexe 2 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2013 relatif à l'octroi exceptionnel de subventions aux personnes de droit public et aux organismes non commerciaux pour la réalisation de travaux visant l'amélioration de la performance énergétique et l'utilisation rationnelle de l'énergie dans les bâtiments (http://energie.wallonie.be)

TAUX de subvention

Le taux applicable à la base de calcul pour le montant de la subvention est de :

1° 100 pour cent des coûts éligibles pour les bâtiments affectés à l'enseignement de la Communauté française ou de la Communauté germanophone ;

2° 60 pour cent des coûts éligibles pour les autres bâtiments affectés à l'enseignement, auxquels s'ajoutent des majorations cumulables entre elles, de :

a) 20 pour cent des coûts éligibles pour l'Enseignement fondamental ;

b) 10 pour cent des coûts éligibles pour les établissements reconnus à discrimination positive ;

3° 75 pour cent des coûts éligibles pour tout autre bâtiment, auxquels s'ajoute la majoration de 10 pour cent du taux de subvention lorsque le bâtiment fait l'objet d'un droit réel principal ou d'un droit personnel de jouissance d'une durée supérieure ou égale à neuf ans détenu par une commune de moins de 10.000 habitants et est affecté à la réalisation de la mission de service public d'une personne de droit public.

Si les investissements font l'objet d'autres subsides des Communautés, de la Région, des Provinces ou des Communes, les pourcentages déterminés précédemment sont calculés sur la partie des investissements non couverte par ces autres subsides.

Pour pouvoir prétendre au bénéfice de la subvention, le montant des coûts éligibles de la demande est au moins égal à 10.000 euros.
Toutefois, une demande portant sur la réalisation de travaux identiques sur plusieurs bâtiments est acceptée, même si le montant des coûts éligibles par bâtiment n'atteint pas ce seuil, à la condition que le montant cumulé des coûts éligibles soit au moins égal à cette somme et que ces travaux fassent l'objet d'un cahier des charges unique.

Le montant total des subventions visées n'excède pas **500.000,00** euros par demandeur.

Le subside est calculé sur des montants **TVA comprise**.

Financement alternatif : c'est quoi ?

Après notification d'octroi du subside (voir infra, procédures), le Centre Régional d'Aide aux Communes (CRAC) contacte le demandeur pour lui faire signer une convention de prêt (portant sur le montant du subside) non remboursable par le bénéficiaire. Cette convention sera signée conjointement par : l'Opérateur (le demandeur), la Région (le Ministre de l'Energie et le Ministre du Budget), le Centre (CRAC) et l'Opérateur financier.

Une fois signée par le demandeur, la convention doit être renvoyée au CRAC pour la signature des autres instances concernées. Chaque partie recevra finalement une convention signée par tous en original.

Conditions sur l'appartenance des bâtiments et des éléments insérés ou rénovés

Le demandeur qui sollicite la subvention est propriétaire des éléments insérés ou rénovés et dispose sur le bâtiment d'un droit réel principal ou d'un droit personnel de jouissance d'une durée supérieure ou égale à neuf ans.

Composition d'un dossier complet de demande de subside

Il est impératif d'introduire un dossier séparé par bâtiment et pour chacune des catégories de travaux ci-dessous :

1° isolation thermique des parois du bâtiment (en ce compris le remplacement de châssis) et/ou le remplacement ou l'amélioration du système de chauffage
2° amélioration des installations d'éclairage
3° installation d'un équipement électrique rotatif (pompe, ventilateur, compresseur) dont le moteur est équipé d'une régulation à vitesse variable
4° installation d'un équipement dans le domaine de la ventilation, du refroidissement et de la protection contre la surchauffe
5° installation d'un réseau de chaleur
6° installation de tout autre équipement ou système particulièrement performant qui a trait à l'amélioration de la performance énergétique d'un bâtiment, à l'exclusion des systèmes exploitant des sources d'énergies renouvelables

Le formulaire à compléter se trouve sur http://energie.wallonie.be. La liste des informations à fournir obligatoirement y est détaillée.

NOTE - Le régime d'occupation type du bâtiment demandé au point 5 (annexe – composition d'un dossier complet) du formulaire de demande de subvention peut être communiqué selon le tableau suivant :

Mois de chauffe	*Nombre de jours d'occupation (Njo) et nombre d'heures d'occupation correspondant (Ho)*					
	Njo	*Ho*	*Njo*	*Ho*	*Njo*	*Ho*
Janvier						
Février						
Mars						
Avril						
Mai						
Juin						
Juillet						
Août						
Septembre						
Octobre						
Novembre						
Décembre						

Afin de mieux expliciter la manière de compléter ce tableau, prenons l'exemple d'un établissement scolaire dont l'horaire d'occupation est le suivant :

- *Lundi de 08h00 à 17h00*
- *Mardi de 08h00 à 17h00*
- *Mercredi de 08h00 à 12h30*
- *Jeudi de 08h00 à 17h00*
- *Vendredi de 08h00 à 17h00*

On tiendra compte des jours de congés scolaires

Le tableau doit faire apparaître l'horaire d'occupation et non pas l'horaire de fréquentation scolaire.

La grille ci-dessus, complétée pour une année scolaire type se présentera donc comme suit :

Mois de chauffe	*Nombre de jours d'occupation (Njo) et nombre d'heures d'occupation correspondant (Ho)*					
	Njo	*Ho*	*Njo*	*Ho*	*Njo*	*Ho*
Janvier	*14*	*9*	*3*	*4.5*		
Février	*12*	*9*	*4*	*4.5*		
Mars	*18*	*9*	*4*	*4.5*		
Avril	*9*	*9*	*2*	*4.5*		
Mai	*18*	*9*	*5*	*4.5*		
Juin	*17*	*9*	*4*	*4.5*		
Juillet	*10*	*4.5*				
Août	*10*	*4.5*				
Septembre	*16*	*9*	*4*	*4.5*		
Octobre	*16*	*9*	*4*	*4.5*		
Novembre	*16*	*9*	*4*	*4.5*		
Décembre	*12*	*9*	*3*	*4.5*		

Remarque : dans ce tableau, il a été tenu compte d'une semaine de congé de nouvel-an en janvier, d'une semaine de congé de carnaval en février, de 2 semaines de vacances de Pâques en avril, du fait que l'établissement est occupé par le personnel administratif pendant la première quinzaine du mois de juillet et la deuxième quinzaine du mois d'août en matinée uniquement, d'une semaine de congé de Toussaint à cheval sur octobre et novembre et d'une semaine de congé de Noël en décembre.

Conditions particulières

1) Les demandeurs doivent, pour bénéficier d'un subside, **respecter les principes de mise en concurrence et la réglementation relative aux marchés publics** (http://marchespublics.wallonie.be)
2) L'octroi de la subvention implique pour le bénéficiaire, **l'obligation de communiquer** à l'Administration, chaque année et **pendant 10 ans, les informations relatives aux consommations énergétiques** du bâtiment concerné (formulaire sur le site Internet http://energie.wallonie.be)

Procédure générale applicable à l'introduction d'une demande de subvention

RAPPELS : **- le cas échéant, vérifier l'éligibilité de l'institution (cf supra)**
- la demande doit être introduite au plus tard le 30 juin 2013, le cachet de la poste faisant foi

Etape 1:

Le demandeur constitue son dossier de demande de subside en s'assurant de compléter tous les champs du formulaire de demande et fournir toutes les informations nécessaires à l'examen du dossier.

Etape 2:

Le demandeur introduit son dossier de demande de subside auprès du :

Service Public Wallon (SPW)
Direction Générale opérationnelle de l'Aménagement du territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie (DGO4)
Département de l'Energie et du Bâtiment durable

Chaussée de Liège 140-142
5100 NAMUR (Jambes)

Etape 3:

Dans le mois qui suit la réception de son dossier par l'Administration, le demandeur reçoit un accusé de réception de son dossier. Ce courrier attribue un **numéro de dossier à indiquer impérativement dans toute demande de renseignements ultérieure**. Le demandeur y est également informé de la recevabilité de la demande et du caractère complet ou non du dossier. A ce stade, il ne s'agit pas d'une acceptation du dossier sur le fond.

Etape 4:

L'administration procède à un examen approfondi du respect des exigences administratives et techniques.

Le Comité de sélection évalue et classe les dossiers au regard de leur intérêt énergétique et environnemental.

Etape 5:

Dans la limite du budget (95 millions d'euros), les dossiers les mieux classés seront proposés au Gouvernement wallon.

Le demandeur recevra de l'Administration la notification de l'octroi ou du refus de la subvention après la décision du Gouvernement wallon.

En cas de décision d'octroi, le demandeur dispose d'un délai de **3 ans** pour réaliser et réceptionner les travaux.

Procédure générale applicable à l'introduction d'une demande de liquidation de la subvention

La demande de liquidation doit être introduite **au plus tard dans les douze mois à dater de la réception provisoire des travaux** (lesquels doivent, pour rappel, être réalisés et réceptionnés dans les 3 ans à dater de la notification d'octroi) sous peine de clôture du dossier et de caducité de la décision d'octroi de la subvention.

Etape 1:

Le demandeur constitue son dossier de liquidation de la subvention

La demande de liquidation de la subvention doit contenir :

1° Le cahier des charges
2° la décision d'attribution du marché de travaux et l'analyse comparative des offres;
3° la copie de l'offre de l'adjudicataire;
4° les différents états d'avancement des travaux, le décompte final et les factures y afférentes;
5° le procès-verbal de réception provisoire des travaux;
6° la déclaration de créance (un deux exemplaires) envers la Région pour la liquidation de la subvention.

Etape 2:

Le demandeur introduit son dossier de demande de liquidation auprès du :

Service Public Wallon (SPW)
Direction Générale opérationnelle de l'Aménagement du territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Energie (DGO4)
Département de l'Energie et du Bâtiment durable

Chaussée de Liège, 140-142
5100 NAMUR (Jambes)

Etape 3:

Dans la semaine qui suit l'introduction de son dossier auprès de l'Administration, le demandeur reçoit un courrier accusant réception de sa demande.

Etape 3bis :

Si l'accusé de réception déclare le dossier incomplet, il en précise les éléments manquants. Le demandeur dispose alors d'un délai de deux mois pour transmettre ces derniers à l'Administration, faute de quoi le dossier de demande de liquidation est réputé n'avoir pas été introduit (ce qui implique l'annulation de la décision d'octroi de subside si le délai d'introduction de demande de liquidation est dépassé).

Si au terme de ce délai, l'Administration a reçu les éléments manquants, le dossier est, après vérification de la recevabilité de la demande de liquidation de la subvention, transmis au CRAC pour la liquidation du subside par l'Opérateur financier.